



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN
**BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA**

JALAN RAYA MOJOAGUNG NOMOR 52, MOJOAGUNG, JOMBANG, JAWA TIMUR 61482
TELEPON/FAKSIMILI (0321) 496430. 495842. 495151
WEBSITE : <https://balaisurabaya.ditjenbun.pertanian.go.id>

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA
NOMOR: 188/Kpts/OT.080/E.7/01/2025
TENTANG
PENETAPAN, PENUNJUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI
MANAJEMEN LABORATORIUM PADA SATUAN KERJA BALAI BESAR
PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas Laboratorium BBPPTP Surabaya Tahun Anggaran 2025, maka dipandang perlu untuk Penetapan dan Penunjukan Manajemen Laboratorium pada Satker Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Surabaya;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir 1 (satu) perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Surabaya Tahun Anggaran 2025.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2025 tanggal 27 Maret 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan
2. SNI ISO/IEC 17025 : 2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.
- Memperhatikan : Panduan Mutu Laboratorium Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan kepada mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini, untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dalam manajemen laboratorium sebagaimana tercantum dalam uraian tugas;

- KEDUA : Apabila Manajemen Laboratorium melalaikan tugas, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- KETIGA : Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 24 Juli 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar,



Faisal, S.P., M.P.
NIP 197504082007011001

SALINAN Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Perkebunan;
2. Masing-masing yang bersangkutan.

Lampiran 1 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya
Nomor : 188/Kpts/OT.080/E.7/07/2025
Tanggal : 24 Juli 2025

STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM BBPPTP SURABAYA



Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 24 Juli 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar,



Faisal, S.P., M.P.
NIP 197504082007011001

Lampiran 2 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya
Nomor : 188/Kpts/OT.080/E.7/07/2025
Tanggal : 24 Juli 2025

**PENETAPAN DAN PENUNJUKAN MANAJEMEN DAN STRUKTUR ORGANISASI
LABORATORIUM PADA BBPPTP SURABAYA**

1.	Kepala Balai Besar	:	Faisal, S.P.,M.P.
	Uraian Tugas	:	a. Memimpin organisasi laboratorium, menetapkan sistem manajemen mutu, kebijakan mutu dan sasaran mutu laboratorium untuk dilaksanakan oleh laboratorium dalam melaksanakan kegiatan teknis maupun administrasi sesuai dengan sistem manajemen mutu yang ditetapkan. b. Menentukan dan menetapkan dalam pelaksanaan kegiatan teknis administrasi maupun sistem manajemen mutu laboratorium. c. Melaksanakan kaji ulang manajemen. d. Menetapkan program kerja laboratorium. e. Menjamin bahwa proses komunikasi yang tepat ditetapkan dalam laboratorium dan bahwa komunikasi memegang peranan dalam kaitannya dengan efektivitas sistem manajemen. f. Menjamin bahwa integritas sistem manajemen dipelihara pada saat perubahan terhadap sistem manajemen direncanakan dan diimplementasikan. g. Memberikan bukti komitmen tentang pengembangan dan implementasi sistem manajemen dan meningkatkan efektivitasnya secara berkelanjutan. h. Kepala Balai Besar memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen. i. Kepala Balai Besar menandatangani sertifikat hasil uji serta melakukan pengesahan surat pengantar sertifikat hasil uji. j. Penandatanganan sertifikat hasil uji dan pengesahan surat pengantar hasil uji dapat dilakukan secara manual maupun elektronik. k. Apabila Kepala Balai Besar berhalangan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, maka akan didelegasikan kepada Ketua Kelompok Perbenihan.
2.	Kepala Bagian Umum	:	Rizki Ahadi Febriyanto, S.E., M.Agr.
	Uraian Tugas	:	a. Bertanggung jawab terhadap semua perencanaan dan pengelolaan kegiatan administrasi b. Menerima contoh benih /APH/ pestisida dari pelanggan dan petugas pengambil contoh benih/ APH/ pestisida . c. Menyelesaikan proses pengiriman sertifikat sampai ke pelanggan.

			d. Memberi Surat Tugas kepada Petugas pengambil contoh benih/APH/ pestisida. e. Menyiapkan dan mengatur rekaman sehingga dapat ditelusuri kembali f. Menerima laporan hasil pengujian sesuai dengan hasil pengujian yang sudah ditandatangani oleh Ketua Kelompok Perbenihan dan Ketua Kelompok Pelindungan. g. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan system manajemen. h. Apabila berhalangan, maka tugas dan wewenangnya akan didelegasikan kepada Penanggungjawab Administrasi.
3.	Ketua Kelompok Perbenihan	:	R. Tomas Windharno, S.P., M.P.
	Uraian Tugas	:	a. Menyusun program Audit Internal. b. Menerapkan dan mengawasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium. c. Mengkoordinasikan penyusunan, pemeliharaan, pendistribusian dokumen sistem manajemen mutu dan pelaksanaan amandemen. d. Mempersiapkan dan melaksanakan Kaji Ulang Manajemen. e. Melaksanakan perubahan yang disetujui dalam rapat Kaji Ulang Manajemen f. Memiliki kewenangan mengidentifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau prosedur. g. Memiliki kewenangan menginisiasi tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan. i. Menyampaikan laporan kepada manajemen laboratorium terkait kinerja sistem manajemen dan setiap kebutuhan untuk peningkatan. j. Memastikan bahwa setiap kegiatan laboratorium dilaksanakan secara efektif. k. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen l. Melaksanakan tugas tugas Kepala Balai Besar, apabila Kepala Balai Besar berhalangan. m. Apabila berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka akan didelegasikan kepada Ketua Tim Kerja Layanan laboratorium pelindungan/perbenihan.
4.	Ketua Kelompok Pelindungan	:	Erna Zahro'in, S.P.
	Uraian Tugas	:	a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknis pengujian laboratorium mutu APH, Pestisida dan Perbenihan serta pengawasan terhadap seluruh kegiatan pengujian laboratorium pelindungan dan perbenihan.

			b. Melakukan penelusuran terhadap hasil uji apabila terjadi pengaduan teknis dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan teknis pengujian Perbenihan, APH dan Pestisida c. Menerima contoh Benih, APH dan pestisida dari pelanggan, untuk dilakukan pengujian laboratorium. n. Memiliki kewenangan menginisiasi tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan o. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen. p. Apabila berhalangan, maka tugas dan wewenangnya akan didelegasikan kepada Ketua Tim Kerja laboratorium perlindungan/perbenihan.
5.	Ketua Tim Kerja Layanan Laboratorium Pelindungan dan Perbenihan	:	Dina Ernawati, SP.MP. / 198112072006042001 Arlisa Eka Larasaty, S.P.,MM. / 19810414 200501 2 001
	Uraian Tugas	:	a. Membantu Ketua Kelompok Pelindungan dalam pengawasan terhadap seluruh kegiatan pengujian. b. Membantu Ketua Kelompok Pelindungan dalam penelusuran terhadap hasil uji apabila terjadi pengaduan teknis dan membantu dalam mengevaluasi pelaksanaan pengujian. c. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen d. Melaksanakan tugas-tugas Ketua Kelompok Perbenihan/Pelindungan apabila berhalangan.
6.	Penanggung Jawab Pengendalian Dokumen	:	1. Vikayanti, S.Si / 19750329 199903 2 001 2. Arlisa Eka Larasaty, SP. MM / 19810414 200501 2 001
	Uraian Tugas	:	a. Membantu Ketua Kelompok Perbenihan dalam menyiapkan bahan untuk pelaksanaan audit internal dan Kaji Ulang Manajemen. b. Membantu Ketua Kelompok Perbenihan dalam menerapkan sistem manajemen c. Membantu Ketua Kelompok Perbenihan dalam mengkoordinasikan, penyusunan, pemeliharaan, pemutakhiran, pendistribusian dan sosialisasi dokumen sistem manajemen. d. Menyusun rekomendasi, opini dan interpretasi terkait laporan pengujian laboratorium. e. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen

7	Penanggung Jawab Administrasi	:	1. Afanti Septia, SP / 19870919 201101 1 004 2. Asri Wuryanti, SP / 19760810 200912 2 003 3. Ayutia Ciptaningtyas Putri, S.Si / 19850925 201101 2 018
	Uraian Tugas	:	a. Membantu Kepala Bagian Umum terhadap semua perencanaan dan pengelolaan kegiatan administrasi, mengatur rekaman, laporan hasil pengujian dan mengirim laporan hasil pengujian ke pelanggan. b. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen c. Melaksanakan tugas – tugas Kepala Bagian Umum apabila berhalangan.
8	Penyelia	:	1. Sri Rahayu, SP / 19660123 200112 2 001 (lab. Biologi) 2. Eko Purdyaningsih, SP. M.Agr / 19731022 200312 2 001 (Lab. Fisika) 3. Fathul Mukaromah, SP.MP. / 198110222009122001 (Lab APH/Mikrobiologi) 4. Bayu Refindra Fitriadi, S.Si. M.Sc / 19850622 201101 1 012 (Lab Kimia/Pestisida).
	Uraian Tugas	:	a. Memahami dan mengerti tentang pelaksanaan metode dan prosedur pengujian b. Melakukan pengawasan pelaksanaan pengujian c. Melakukan verifikasi dan evaluasi data hasil pengujian dan melaporkan hasil pengujian kepada Ketua Kelompok Pelindungan. d. Melakukan evaluasi data hasil validasi / verifikasi metode pengujian e. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen.
9.	Auditor	:	1. Eko Purdyaningsih, SP. M.Agr / 19731022 200312 2 001 2. Cahyo Artho Nugroho, SP. MP / 19820927 200312 1 002 3. Septyan Adi Pramana, SP / 19880911 201101 1 004 4. Vikayanti, S.Si / 19750329 199903 2 001 5. Sugiyanto, SP / 19760531 200901 1 004
	Uraian Tugas	:	a. Melaksanakan program Audit Internal b. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen
10.	Analisis Mutu Benih	:	1. Arlisa Eka Larasaty, S.P.,MM. / 19810414 200501 2 001 2. Sri Rahayu, SP / 19660123 200112 2 001 3. Eko Purdyaningsih, SP. M.Agr / 19731022 200312 2 001 4. Nur Fatimah, STP / 19800629 200901 2 006 5. Cahyo Artho Nugroho, SP. MP / 19820927 200312 1 002 6. Afanti Septia, SP / 19870919 201101 1 004

			7. Septyan Adi Pramana, SP / 19880911 201101 1 004 8. Rhian Pambudi, SP / 19921206 201801 1 001 9. Dewi Rahmitasari, STP.M.Biotech/19830219 200901 2 006 10. Rizqy Hapsari, SP. / 19891001 201801 2 001 11. Dinik Rokhmatin, S.Si. / 199708302025212009
	Uraian Tugas	:	a. Melaksanakan penyiapan untuk kegiatan pengujian mutu benih b. Melaksanakan pengujian terhadap contoh benih c. Melaporkan hasil pengujian kepada Kepala bidang Perbenihan d. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan system manajemen
11	Analisis Pengujian Mutu APH (Fungsional POPT)		1. Roosmarrani Setiawati, SP.M.Sc / 19760311 200801 2 014 2. Asri Wuryanti, SP / 19760810 200912 2 003 3. Ruri Febrianti, SP / 19830201 200312 2 001 4. Embriani, SP / 19751008 200912 2 002 5. Nuryanti, SP / 19720918 200212 2001 6. Umiati, SP / 19731004 200212 2 001 7. Ika Indriawati, SP. MP / 19840428 200901 2 008 8. Fathul Mukaromah, SP.MP. / 198110222009122001 9. Dwi Purbo Lestari, SP / 198612112006042001
	Uraian Tugas	:	a. Melaksanakan penyiapan untuk kegiatan pengujian mutu APH b. Melaksanakan pengujian terhadap contoh APH c. Melaporkan hasil pengujian kepada Ketua Kelompok Pelindungan. d. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan system manajemen
12	Analisis Pestisida	:	1. Ayutia Ciptaningtyas Putri, S.Si / 19850925 201101 2 018 2. Rangga Yusnita, A.Md / 19860302 200912 2 006
	Uraian Tugas	:	a. Melaksanakan penyiapan untuk kegiatan pengujian mutu dan residu pestisida b. Melaksanakan pengujian terhadap contoh pestisida c. Melaporkan hasil pengujian kepada Ketua Kelompok Pelindungan d. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen

13	Petugas Pengambil Contoh (PPC)	:	1. Bayu Refindra Fitriadi, S.Si. M.Sc / 19850622 201101 1 012 (PPC Pestisida) 2. Ayutia Ciptaningtyas Putri, S.Si / 19850925 201101 2 018 (PPC Pestisida) 3. Rangga Yusnita, A.Md / 19860302 200912 2 006 (PPC Pestisida) 4. Sri Rahayu, SP / 19660123 200112 2 001 (PPC Perbenihan) 5. Cahyo Artho Nugroho, SP. MP / 19820927 200312 1 002 (PPC Perbenihan) 6. Eko Purdyaningsih SP.M.Agr/19731022 200312 2 001 (PPC Perbenihan) 7. Rhian Pambudi, SP / 19921206 201801 1 001 (PPC Perbenihan). 8. Yudi Yulianto, SP. / 19840705 200604 1 001 (PPC APH). 9. Wahyu Widiyasmoro / 19830214 200901 1 006 (PPC APH). 10. Bayu Aji Nugroho, S.P. / 198202252009011009 (PPC APH)
	Uraian Tugas	:	a. Mempersiapkan dan melaksanakan pengambilan contoh. b. Memiliki kewenangan untuk mengimplementasikan, memelihara peningkatan sistem manajemen.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 24 Juli 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar,



Faisal, S.P., M.P.
NIP 197504082007011001

